গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

'পরিপত্র'

স্মারক নং শিম/অডিট সেল/২৪৩/২০১১/ ৪৭৫ তারিখ ঃ ২২ আষাঢ় ১৪২১ / ০৬ জুলাই ২০১৪

বিষয় ঃ সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র/ছাত্রীদের নিকট হতে আদায়কৃত অর্থের আয়-ব্যয় সংক্রান্ত নীতিমালা।

দেশের সকল সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র/ছাত্রীদের নিকট হতে আদায়কৃত অর্থের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে ১৯/১১/২০০৭ তারিখের শিম/অডিট সেল/১৪৯/২০০৪/৫৯২ সংখ্যক পরিপত্র সংশোধন করে নিম্নরূপ পরিপত্র জারী করা হল:-

(ক) আর্থিক স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকল্পে যাবতীয় আর্থিক বিধি-বিধান পরিপালন সাপেক্ষে অর্থ আদায় এবং ব্যয় করতে হবে;

(খ) সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র/ছাত্রীদের নিকট হতে টিউশন ফি, ভর্তি/পুনঃভর্তি ফি, ইত্যাদি ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে।

(গ) সংশ্লিষ্ট শিক্ষা বোর্ড অথবা সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত খাতে আদায়কৃত অর্থ নির্দেশনা মোতাবেক স্ব স্ব শিক্ষা বোর্ড ও বিশ্ববিদ্যালয়ে জমা দিতে হবে।

(ঘ) সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র/ছাত্রীদের নিকট হতে তফসিল "ক","খ","গ","ঘ","ঙ" ও" চ" অনুযায়ী (যার জন্য যেটি প্রযোজ্য) নির্ধারিত হারে অর্থ আদায় করা হবে এবং আদায়কৃত অর্থ দিয়ে সংশ্লিষ্ট খাতের ব্যয় নির্বাহ করতে হবে।

(ঙ) এই নীতিমালার আওতায় আদায়কৃত সকল অর্থসহ অন্যান্য উৎস হতে সংগৃহীত/প্রাপ্ত অর্থ স্ব-স্ব শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক বাজেটে অন্তর্ভূক্ত করতে হবে।

(চ) এ অর্থ ব্যয়ে কোন অনিয়ম দেখা দিলে বিল পরিশোধকারী কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকবে।

২. ছাত্র/ছাত্রীদের নিকট হতে আদায়কৃত অর্থের তফসিলভূক্ত খাত ("ক","খ","গ","ঘ","ঙ" ও" চ") ঃ

২.১. উল্লিখিত তফসিল বহির্ভূত কোন অর্থ শিক্ষার্থীদের নিকট হতে আদায় করা যাবে না।

২.২. তফসিলভুক্ত খাতে আদায়কৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নিকটস্থ তফসিলি ব্যাংকের পৃথক পৃথক সঞ্চয়ী হিসাবে জমা রাখতে হবে।

২.৩. আন্তর্জাতিক হিসাব বিজ্ঞানের মান (IAS) অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকল্পে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত ছক মোতাবেক হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।

২.৪. প্রত্যেক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের একাডেমিক কাউন্সিল কর্তৃক মনোনীত দক্ষ ও অভিজ্ঞ শিক্ষক দ্বারা অভ্যান্তরীণ অডিট কমিটি গঠন করতে হবে। অডিট কমিটি কর্তৃক প্রতিবৎসর অভ্যান্তরীণ নিরীক্ষা সম্পন্ন করে প্রতিবেদন একাডেমিক কাউন্সিল, প্রতিষ্ঠান প্রধান, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর (মাউশি), ও শিক্ষা মন্ত্রণালয়ে দাখিল করতে হবে।

২.৫. বিবিধ খাতে আদায়কৃত অর্থ দ্বারা এই খাতের জন্য নির্ধারিত ব্যয় করা যাবে। প্রতিষ্ঠান প্রধান ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠনের মাধ্যমে এ অর্থ ব্যয় করবেন এবং ব্যয়ের জন্য প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

৩. আদায়কৃত অর্থ ব্যয়ের পদ্ধতি ঃ

৩.১. ছাত্র/ছাত্রীদের নিকট থেকে "ক","খ","গ","ঘ","ঙ" ও "চ" তফসিলে বর্ণিত খাতসমুহে আদায়কৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট খাত ব্যতীত অন্য খাতে স্থানাস্তর ও ব্যয় করা যাবে না। তবে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে আদায়কৃত বা অব্যয়িত অর্থ এবং জমাকৃত অর্থের ব্যাংক সুদের অর্থ অন্য খাতে স্থানান্তরসহ ব্যয় করা যাবে।

৩.২. ছাত্র/ছাত্রীদের নিকট হতে আদায়কৃত অর্থের ব্যবহার ঃ

(ক) এ অর্থ ব্যক্তিগত কোন প্রকার ঋণ/অগ্রিম হিসাবে প্রদান করা যাবে না।

(খ) এ নীতিমালার অধীনে প্রদত্ত অগ্রিম সংশ্লিষ্ট কর্ম সম্পাদনের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে অথবা সংশ্লিষ্ট আর্থিক বৎসরের মধ্যে আবশ্যিকভাবে সমন্বয় করতে হবে।

(গ) ক্রয়কৃত মালামাল যথাযথভাবে স্টক বহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং বন্টনের সময় চাহিদাপত্রসহ যথাযথভাবে হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।

(ঘ) বিল পরিশোধের পূর্বে মালামাল যথাযথভাবে বুঝে পাওয়া বা মেরামত অথবা অন্যান্য কাজ যথাযথভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে মর্মে সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক প্রত্যয়ন গ্রহণ করতে হবে।

(ঙ) ২০,০০০/- টাকার অতিরিক্ত যে কোন বিল ক্রসড্ চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে।

(চ) অধিক পরিমাণ অর্থ তহবিলে জমা না রেখে সংগৃহীত অর্থ প্রচলিত বিধি বিধান পালন সাপেক্ষে প্রতিষ্ঠান ও ছাত্র/ছাত্রীদের উন্নয়ন এবং কল্যাণের জন্য ব্যয় করা যেতে পারে।

(ছ) তহবিলের আয়-ব্যয়ের হিসাব প্রচলিত বিধি মোতাবেক সংরক্ষণ করতে হবে।

(জ) ছাত্র-ছাত্রীদের নিকট থেকে আদায়কৃত অর্থের ব্যাংক সুদ সরকারি কোষাগারে জমাযোগ্য নয় এবং উহা প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নের স্বার্থে যথোপুযুক্ত পর্যায়ে অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যয় করতে হবে।

৩.৩. ছাত্র/ছাত্রীদের নিকট হতে আদায়কৃত অর্থে আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি, যানবাহন ইত্যাদি জরুরী ভিত্তিতে ক্রয়ে বিদ্যমান ***সরকারি ক্রয় নীতিমালা/আইন*** অনুসরণ করতে হবে। যন্ত্রপাতি ও যানবাহন ক্রয়ে সরকারি প্রচলিত বিধিবিধান মেনে চলতে হবে।

৩.৪. উন্নয়ন তহবিলের অর্থ শুধুমাত্র প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন কার্যক্রমের জন্য বিদ্যমান সরকারি ক্রয় নীতিমালা/আইন অনুসরণ পূর্বক ব্যয় করা যাবে।

৩.৫. নিরাপত্তা/নৈশ প্রহরী/অত্যাবশ্যকীয় কর্মচারী খাতে আদায়কৃত অর্থ নিম্নোক্তভাবে ব্যয় করা যাবে ঃ

(ক) দৈনিক মজুরি ভিত্তিতে নিযুক্ত মজুরের মজুরি প্রদান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);

(খ) প্রতিষ্ঠানের ক্যাম্পাস পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখাসহ নানাবিধ ব্যয় এবং

(গ) কম্পিউটার/কম্পিউটার ল্যাব পরিচালনার জন্য অস্থায়ী ভাবে নিয়োজিত জনবলের মজুরি/প্রশিক্ষণ ব্যয়।

৩.৬. বিবিধ তহবিল এর অর্থ নিম্নলিখিত খাতে ব্যয় করা যাবে ঃ

(ক) কলেজের জন্য স্টেশনারি, বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ক্রয়;

(খ) কলেজ পর্যায়ে বিভিন্ন সভা;

(গ) আপ্যায়ন ইত্যাদি।

৪. পরীক্ষা সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন ঃ

৪.১. "ছ" তফসিলে অন্তর্ভূক্ত পরীক্ষাসমূহের জন্য শিক্ষা বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত হারের অতিরিক্ত অর্থ আদায় করা যাবে না।

৪.২. পরীক্ষা সংক্রান্ত দায়িত্ব সুচারুরূপে সম্পাদনের লক্ষ্যে প্রতিষ্ঠান প্রধান শিক্ষা বৎসরের শুরুতেই পরীক্ষার্থীর সংখ্যা বিবেচনা করে আহবায়কসহ ন্যূনতম ০৩ সদস্য বিশিষ্ট একটি পরীক্ষা কমিটি গঠন করবেন।

৪.৩. পরীক্ষা কমিটি গঠনের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে ঃ

(ক) প্রত্যেক শিক্ষককে পর্যায়ক্রমে কমিটিতে অন্তর্ভূক্ত করতে হবে।

(খ) প্রতিষ্ঠানে কর্মরত তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের মধ্য থেকে পর্যায়ক্রমে যথাসম্ভব সহায়ক স্টাফ হিসেবে কমিটিতে অন্তর্ভূক্ত করতে হবে।

(গ) সংশ্লিষ্ট পরীক্ষা কমিটির আহবায়ক-কে তাঁর কাজের জন্য প্রাক্কলিত বাজেট প্রণয়নপূর্বক প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনুমোদন নিতে হবে। পরীক্ষা কার্য সম্পাদনের পর প্রাপ্তি ও ব্যয়ের হিসাব প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট দাখিল করতে হবে।

(ঘ) কমিটি কার্য পরিচালনা সংক্রান্ত ব্যয় নির্বাহের ক্ষেত্রে যথাসম্ভব কৃচ্ছতা পালন করবে। কমিটির কাজ যথাযথ ও সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য সংশ্লিষ্ট কমিটির আহবায়ক ও সদস্যবৃন্দ যৌথভাবে দায়ী থাকবেন।

৫. *পারিশ্রমিক/পারিতোষিক প্রদান ঃ*

(ক) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় (প্রশ্নপত্র সংগ্রহ/প্রণয়ন/ছাপানো/উত্তরপত্র প্রস্তুত/মূল্যায়ন/সরবরাহ/আপ্যায়ন/মনোহারি দ্রব্যাদি ক্রয় ইত্যাদি) আর্থিক বিধি বিধানের আলোকে সম্পন্নের পর অবশিষ্ট অর্থ "জ" তফসিলের নির্ধারিত হার/অনুপাতে বন্টন করতে হবে।

(খ) "ছ" তফসিলে বর্ণিত পরীক্ষাসমূহ ছাড়াও সরকারি কর্ম কমিশন, উন্মুক্ত বিশ্বদ্যিালয়সহ বিভিন্ন সংস্থা কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন পরীক্ষা শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষের তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হয়ে থাকে। সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট নীতিমালা না থাকলে এসকল পরীক্ষা অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রেও উপরে বর্ণিত পদ্ধতি ও নীতিমালা অনুসরণ করতে হবে।

(গ) পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় প্রাপ্তি-প্রদানের ক্ষেত্রে পূর্ণাঙ্গ ও বিস্তারিত হিসাব রেজিষ্টার নিরীক্ষার জন্য সংরক্ষণ করতে হবে।

৬. *সেমিনার তহবিলের আদায় হার ও ব্যবহার ঃ*

৬.১. যে সকল সরকারি প্রতিষ্ঠানে অনার্স ও মাস্টার্স কোর্স চালু আছে এরূপ প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট বিভাগে সেমিনার ফি আদায় করা যাবে। যেহেতু সেমিনার তহবিল শিক্ষার্থীদের নিকট হতে সংগৃহীত অর্থে গঠিত, এ অর্থ সম্পূর্ণভাবে শিক্ষার্থীদের কল্যাণে ব্যয় করতে হবে। এ খাতে আদায়কৃত অর্থ সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান প্রাক্কলিত বাজেট তৈরি করে একাডেমিক কাউন্সিলের অনুমোদন গ্রহণ করবেন। নিম্নোক্ত কাজে এ অর্থ ব্যয় করা যাবে ঃ

(ক) সেমিনারের জন্য বই, সাময়িকী, জার্নাল, পত্রিকা বাবদ ন্যনতম ২০% ব্যয়;
(খ) সেমিনারের জন্য আসবাবপত্র, শিক্ষাসহায়ক সামগ্রী ক্রয়;
(গ) অতিথি শিক্ষকদের পারিশ্রমিক ও পারিতোষিক প্রদান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
(ঘ) অডিট সোর্সিং এর মাধ্যমে বিভাগীয় পাঠাগার, শিক্ষাসহায়ক কার্যক্রমে নিয়োজিত অস্থায়ী কর্মচারী, কম্পিউটার ডাটা এন্ট্রি অপারেটরের মজুরি প্রদান;
(ঙ) সেমিনার/কর্মশালা-জনিত ব্যয়;
(চ) বিভাগীয় স্টেশনারী বাবদ ব্যয়;
(ছ) বিভাগীয় সভার আপ্যায়ন ব্যয়;
(জ) বিভাগীয় টেলিফোন বিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

৬.২. প্রত্যেক বিভাগের সেমিনার তহবিলের জন্য আলাদা ব্যাংক হিসাব থাকবে এবং এই ব্যাংক হিসাব অধ্যক্ষ ও সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হবে। ব্যাংক হিসাবে প্রাপ্ত সুদ কলেজের উন্নয়নে ব্যবহার করা যাবে। বিভাগীয় প্রধান প্রাপ্তি-প্রদান হিসাব সংক্রান্ত বহি, রেজিস্টার নিরীক্ষার জন্য সংরক্ষণ করেবেন।

৬.৩. বিভাগীয় প্রধান বিভাগীয় কমিটির মাধ্যমে ক্রয় বা কাজ সম্পন্ন করবেন। বিভাগীয় কমিটি নিম্নোক্তভাবে গঠিত হবে ঃ-

(ক) বিভাগীয় প্রধান	সভাপতি
(খ) বিভাগীয় একজন সহযোগী অধ্যাপক/সহকারী অধ্যাপক/প্রভাষক	সদস্য
(গ) বিভাগীয় একজন সহকারী অধ্যাপক/প্রভাষক	সদস্য সচিব।

৭. *একাডেমিক কাউন্সিল গঠন ঃ*

প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে নিম্নোক্তভাবে একাডেমিক কাউন্সিল গঠিত হবে:

(ক) প্রতিষ্ঠান প্রধান	সভাপতি
(খ) সকল বিভাগীয় প্রধান	সদস্য
(গ) শিক্ষক পরিষদের সম্পাদক	সদস্য
(ঘ) সকল হোস্টেল সুপার(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সদস্য
(ঙ) উপাধ্যক্ষ	সদস্য সচিব

উপাধ্যক্ষ না থাকলে জ্যেষ্ঠ বিভাগীয় প্রধান অথবা শিক্ষক পরিষদের সম্পাদক প্রতিনিধি সদস্য-সচিব হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন।

৮. <u>নিরীক্ষা কার্যক্রম</u> ঃ

৮.১ সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র/ছাত্রীদের নিকট হতে আদায়কৃত অর্থ সরকারের নিরীক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর এবং মন্ত্রণালয়ের নির্দেশক্রমে পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর(ডি.আই.এ) এর নিরীক্ষা/পরিদর্শন আওতাভুক্ত থাকবে। উল্লিখিত যে কোন কর্তৃপক্ষের উত্থাপিত অডিট আপত্তি এই পরিপত্রের আওতায় এবং নীতিমালায় নিস্পত্তিযোগ্য বলে গণ্য হবে।

৮.২ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষার জন্য প্রতি পঞ্জিকা বর্ষে ০২ (দুই) বার ক্যাশ বহি ও ব্যাংক বিবরণী সংগ্রহপূর্বক সমন্বয় বিবরণী (Bank Reconciliation Statement) প্রস্তুত করতে হবে।

৮.৩ হিসাব সংরক্ষণের সাধারণ নীতিমালা ও পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক "ক","খ","গ","ঘ","ঙ" ও " চ" তফসিলে বর্ণিত খাতের জন্য পৃথক পৃথক হিসাব(রেজিষ্টার) সংরক্ষণ করতে হবে।

৯. *অর্থ বিভাগ ও যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিয়ে এ নীতিমালা জারী করা হল ।*

তফসিল "ক"

(উচ্চমাধ্যমিক/সমমান/তদুর্ধ্ব পর্যায়ের (কারিগরি ব্যতীত)ছাত্র/ছাত্রীদের নিকট হতে আদায়কৃত অর্থ)

ক্রমিক	প্রাপ্তির খাত	সর্বোচ্চ আদায়ের হার	মন্তব্য
০১	অভ্যন্তরিণ পরীক্ষা	প্রতি বিষয়/পত্রের ৪ ঘন্টার জন্য ৫০/- টাকা, তদনিম্ন সময়ের জন্য ৪০/- টাকা	
০২	ছাত্র/ছাত্রী সংসদ	২৫/- টাকা	
০৩	ধর্মীয় অনুষ্ঠান	৩০/- টাকা	
০৪	সাহিত্য ও সংস্কৃতি	৫০/- টাকা	
০৫	বহিঃ ক্রীড়া	৫০/- টাকা	
০৬	অভ্যন্তরীণ ক্রীড়া ও কমনরুম	৪০/- টাকা	
০৭	বহিঃ পরীক্ষা/ভর্তি কেন্দ্র ফি	নির্ধারিত হারে	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত
০৮	ম্যাগাজিন(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	৩০/- টাকা	
০৯	রোভার স্কাউট/স্কাউট/গার্লস গাইড	নির্ধারিত হারে	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত
১০	বি.এন.সি.সি.	নির্ধারিত হারে	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত
১১	রেঞ্জার/কাব/হলদে পাখী	নির্ধারিত হারে	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত
১২	রেড ক্রিসেন্ট	নির্ধারিত হারে	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত
১৩	পরিচয় পত্র	৩০/- টাকা	
১৪	উন্নয়ন তহবিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	২০০/- টাকা	
১৫	লাইব্রেরী	২৫/- টাকা	
১৬	মসজিদ/মন্দির (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	৫০/- টাকা	
১৭	ব্যবহারিক চূড়ান্ত পরীক্ষা ফি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	অনার্স/মাস্টার্স স্তরে ১ম দিন ১৩০/- টাকা ও পরবর্তী দিন ৭৫/- টাকা করে এবং উচ্চ মাধ্যমিক/সমমান স্তরে প্রতিপত্রে ৪০/- টাকা করে	
১৮	চুড়ান্ত মৌখিক পরীক্ষা ফি (অনার্স ও মাস্টার্স স্তরে প্রযোজ্য)	৭৫/- টাকা	
১৯	পরিবহন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)		একাডেমিক কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে
২০	অধিভূক্তি ফি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	নির্ধারিত হারে	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত
২১	সেমিনার ফি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (অনার্স/মাস্টার্স)	প্রতি শিক্ষাবর্ষে বিজ্ঞান অনুষদে ৫৫০/- টাকা এবং অন্যান্য অনুষদে ৪০০/- টাকা সেমিনার ফি	অনার্সের জন্য ৪ বৎসরের অর্থ এককালীন গ্রহণ করা যাবে।
২২	কল্যাণ তহবিল/দরিদ্র তহবিল	২০/- টাকা	
২৩	ল্যাবরেটরী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	১০০/- টাকা	
২৪	নিরাপত্তা/নৈশ প্রহরী/অত্যাবশ্যকীয় কর্মচারী		একাডেমিক কাউন্সিল কর্তৃক নির্ধারিত
২৫	চিকিৎসা সেবা	২০/- টাকা	
২৬	শিক্ষা সফর ফি (ডিগ্রী(পাস), সম্মান ১ম /২য় /৩য়/৪র্থ বর্ষ ও মাস্টার্স শেষ পর্ব, প্রিলিমিনারি পাস কোর্স)	প্রতি বর্ষে ৫০/- টাকা। মাস্টার্স ও প্রিলিমিনারী ১০০/- টাকা হারে।	
২৭	ব্যবস্থাপনা ফি	ভর্তি রেজিস্ট্রেশন ও ফরম পূরণের প্রতিক্ষেত্রে শিক্ষার্থী প্রতি ৫০/- টাকা হারে (প্রশাসন ৩০% এবং বিভাগ ৭০%)	
২৮	আইসিটি ফি	২০/-টাকা	
২৯	বিজ্ঞান ক্লাব	২০/-টাকা	
৩০	বিবিধ	১০০/-টাকা	

তফসিল "খ"

(মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের ছাত্র/ছাত্রীদের নিকট হতে আদায়কৃত অর্থ)

ক্রমিক	প্রাপ্তির খাত	সর্বোচ্চ আদায়ের হার	মন্তব্য
০১	অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা	প্রতিবিষয়/প্রতিপত্রে ০৩ ঘন্টার জন্য ৩০/-টাকা	
০২	মুদ্রণ(প্রগতিপত্র,বেতনকার্ড,সিলেবাস,ব্যাজ, ডায়েরি, হাজিরা খাতা ইত্যাদি)	বার্ষিক ১৭৫/-টাকা	
০৩	টিফিন	মাসিক ৭৫/-টাকা	
০৪	ম্যাগাজিন	বার্ষিক ৬০/-টাকা	
০৫	ক্রীড়া (বহিঃ ক্রীড়া ও অভ্যন্তরীণ ক্রীড়া)	বার্ষিক ১০০/-টাকা	
০৬	সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান /বিতর্ক ও বিভিন্ন দিবস উদযাপন	বার্ষিক ৭৫/-টাকা	
০৭	ধর্মীয় অনুষ্ঠান(মিলাদ, পূজা ইত্যাদি)	বার্ষিক ৭৫/-টাকা	
০৮	লাইব্রেরী	বার্ষিক ৪০/-টাকা	
০৯	কল্যাণ তহবিল/দরিদ্র তহবিল	বার্ষিক ২৫/-টাকা	
১০	কম্পিউটার	মাসিক ২০/-টাকা	
১১	কৃষি ও বাগান	বার্ষিক ৩০/-টাকা	
১২	ল্যাবরেটরী/গবেষণাগার	বার্ষিক ৪০/-টাকা	
১৩	রোভার স্কাউট/স্কাউট/গার্লস গাইড	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে	
১৪	বিএনসিসি	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে	
১৫	রেড ক্রিসেন্ট	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে	
১৬	কমনরুম	বার্ষিক ৩০/-টাকা	
১৭	পরিচয়পত্র	বার্ষিক ৫০/-টাকা	
১৮	নিরাপত্তা/নৈশ প্রহরী/অত্যাবশ্যকীয় ব্যয়	বার্ষিক ৩০/-টাকা	
১৯	নবীন বরণ/বিদায় সংবর্ধনা	বার্ষিক ১০০/-টাকা	
২০	মসজিদ(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বার্ষিক ৫০/-টাকা	
২১	চিকিৎসা সেবা	বার্ষিক ২০/-টাকা	
২২	বিবিধ/আনুসংগিক	বার্ষিক ২০০/-টাকা	

তফসিল "গ"

(ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ এর ছাত্র/ছাত্রীদের নিকট থেকে আদায়কৃত অর্থ)

ক্রমিক নং	প্রাপ্তির খাত	সর্বোচ্চ আদায়ের হার	মন্তব্য
০১	ভর্তি/পুনঃ ভর্তি	২০০/-টাকা	সরকারী ফান্ডে জমা হয়
০২	বেতন (প্রতি সেমিস্টার)	১২০০/-টাকা	সরকারী ফান্ডে জমা হয়
০৩	ল্যাবরেটরী জামানত	৬০০/-টাকা	ফেরত যোগ্য
০৪	লাইব্রেরী জামানত	৪০০/-টাকা	ফেরত যোগ্য
০৫	অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা ফি (প্রতি সেমিস্টার)	১০০/-টাকা	প্রযোজ্যক্ষেত্রে
০৬	ম্যাগাজিন (বার্ষিক)	৫০/-টাকা	---
০৭	ধর্মীয় তহবিল	১০০/-টাকা	--
০৮	নম্বর পত্র ফি	৩০০/-টাকা	বিশ্ববিদ্যালয় ফান্ডে জমা হয়
০৯	রোভার স্কাউট	৩০/-টাকা	--
১০	রেজিস্ট্রেশন ফি	৩০০/-টাকা	বিশ্ববিদ্যালয় ফান্ডে জমা হয়
১১	স্বাস্থ্য পরীক্ষা/ চিকিৎসা সেবা	৫০/-টাকা	--
১২	পরিচয় পত্র ফি	৫০/-টাকা	--
১৩	রেড ক্রিসেন্ট ফি	২০/-টাকা	---
১৪	বেতন বহি (ভর্তির সময়)	৪০/-টাকা	--
১৫	ভর্তি আবেদনপত্র ফি	১০০/-টাকা	বিশ্ববিদ্যালয় ফান্ডে জমা হয়
১৬	মসজিদ উন্নয়ন ফি	৩০/-টাকা	--
১৭	ক্রীড়া ও সংস্কৃতিক ফি	১০০/-টাকা	--
১৮	প্রশংসা পত্র ফি	৫০/-টাকা	--
১৯	অধ্যায়নরত শিক্ষার্থীদের সনদ পত্র ফি	২০/-টাকা	--
২০	পরিবহন ফি	৭৫/-টাকা	(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
২১	দরিদ্র তহবিল/কল্যাণ তহবিল	৩০/-টাকা	--
২২	অত্যাবশ্যকীয় কর্মচারী/ নিরাপত্তা/ নৈশ্য প্রহরী	৪৫০/-টাকা	একাডেমিক কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে
২৩	আইসিটি ফি	৫০/-টাকা	--
২৪	সাইকেল গ্যারেজ ফি	২০/- টাকা	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে
২৫	বিশ্ববিদ্যালয় সেমিস্টার ফি	৩০০০/-টাকা	বিশ্ববিদ্যালয় ফান্ডে জমা হয়
২৬	কেন্দ্র ফি	১০০০/-টাকা	--
২৭	অতিথি শিক্ষক/ সেমিনার ফি	২০০০/-টাকা	--
২৮	বিবিধ	৬০০/-টাকা	---

তফসিল "ঘ"

(পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট এর ছাত্র/ছাত্রীদের নিকট থেকে আদায়কৃত অর্থ)

ক্রমিক নং	প্রাপ্তির খাত	সর্বোচ্চ আদায়ের হার	মন্তব্য
১.	ভর্তি ফি/পুনঃ ভর্তি	১০/-টাকা	সরকারী ফান্ডে জমা হয়
২.	বেতন (প্রতি সেমিষ্টার)	৬০/-টাকা	সরকারী ফান্ডে জমা হয়
৩.	জামানত	৪০০/-টাকা	ফেরত যোগ্য
৪.	আভ্যন্তরীণ পরীক্ষার ফি (প্রতি সেমিষ্টার)	১২০/-টাকা	প্রযোজ্যক্ষেত্রে, একাডেমিক কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে
৫.	ম্যাগাজিন (বার্ষিক)	২৫/-টাকা	--
৬.	ধর্মীয় তহবিল	২৫/-টাকা	--
৭.	নম্বর পত্র ফি	২৫/-টাকা	প্রযোজ্যক্ষেত্রে
৮.	রোভার স্কাউট/ স্কাউট/ গার্লস গাইড	৩০/-টাকা	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে
৯.	রেজিস্ট্রেশন ফি	২০০/-টাকা	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে
১০.	ছাত্র/ছাত্রীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষার ফি (ভর্তির সময়)	২৫/-টাকা	--
১১.	পরিচয় পত্র ফি	৩০/-টাকা	--
১২.	রেড ক্রিসেন্ট ফি	২০/-টাকা	--
১৩.	বেতন বহি (ভর্তির সময়)	১৫/-টাকা	--
১৪.	ভর্তির আবেদনপত্র ফি	৬০/-টাকা	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে
১৫.	মসজিদ উন্নয়ন ফি	৩০/-টাকা	--
১৬.	ক্রীড়া ও সংস্কৃতি ফি	১০০/-টাকা	--
১৭.	প্রশংসা পত্র ফি	১০০/-টাকা	--
১৮.	অধ্যায়নরত শিক্ষার্থীদের সনদ পত্র ফি	২০/-টাকা	--
১৯.	পরিবহন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	৭৫/-টাকা	একাডেমিক কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
২০.	দরিদ্র তহবিল/কল্যান তহবিল	২০/-টাকা	--
২১.	নিরাপত্তা/ নৈশ প্রহরী/ অত্যাবশ্যকীয় শিক্ষক/কর্মচারী	৩৭৫/-টাকা	একাডেমিক কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে
২২.	আইসিটি ফি	৩০/-টাকা	--
২৩.	সাইকেল গ্যারেজ ফি	২০/- টাকা	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে
২৪.	অভিভাবক দিবস ফি (প্রতি সেমিষ্টার)	২০/-টাকা	----
২৫.	বিবিধ	১০০/-টাকা	---

তফসিল "ঙ"

(টেকনিক্যাল স্কুল এন্ড কলেজ এর ছাত্র/ছাত্রীদের নিকট থেকে আদায়কৃত অর্থ)

ক্রমিক নং	প্রাপ্তির খাত	সর্বোচ্চ আদায়ের হার	মন্তব্য
১	ভর্তি/পূণঃ ভর্তি ফি	১০/- টাকা	সরকারি ফান্ডে জমা হয়।
২	বেতন (বার্ষিক) (শুধুমাত্র ছাত্রদের জন্য)	১২০/- টাকা	সরকারি ফান্ডে জমা হয়।
৩	জামানত	১০০/- টাকা	ফেরতযোগ্য
৪	অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা ফি	১০০/- টাকা	--
৫	ম্যাগাজিন (বার্ষিক)	২৫/- টাকা	-
৬	ধর্মীয় তহবিল	২৫/- টাকা	--
৭	রোভার স্কাউট/গালর্স গাইড	৩০/- টাকা	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে
৮	রেজিষ্ট্রেশন ফি	১৩০/- টাকা	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে
৯	ছাত্র-ছাত্রীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা ফি (ভর্তির সময়)	২৫/- টাকা	--
১০	পরিচয় পত্র ফি	৩০/- টাকা	--
১১	রেড ক্রিসেন্ট ফি	২০/- টাকা	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে
১২	ভর্তির আবেদন পত্র বাবদ	১০০/- টাকা	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে
১৩	মসজিদ উন্নয়ন ফি	৩০/- টাকা	--
১৪	ক্রীড়া ও সংস্কৃতিক ফি	১০০/- টাকা	--
১৫	প্রশংসা পত্র ফি	১০০/- টাকা	--
১৬	অধ্যায়নরত শিক্ষার্থীদের সনদ পত্র ফি	২০/-টাকা	--
১৭	দরিদ্র তহবিল/কল্যান তহবিল	২০/- টাকা	--
১৮	নিরাপত্তা/নৈশপ্রহরী/অত্যাবশ্যকীয় শিক্ষক/কর্মচারী	২০০/- টাকা	একাডেমিক কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে
১৯	আই সি টি ফি	৩০/- টাকা	--
২০	সাইকেল গ্যারেজ ফি	২০/- টাকা	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে
২১.	অভিভাবক দিবস ফি (বার্ষিক)	২০/- টাকা	--
২২.	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি ফি	০৭/- টাকা	বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত হারে
২৩	বিবিধ	৫০/- টাকা	--

তফসিল "চ"

(টিচার্স ট্রেনিং কলেজ-এর ছাত্র-ছাত্রীদের নিকট হতে আদায়কৃত অর্থ)

ক্রমিক নং	প্রাপ্তির খাত	সর্বোচ্চ আদায়ের হার	মন্তব্য
০১	অভ্যন্তরীণ পরীক্ষা	প্রতি বিষয়/পত্রের ৪ ঘন্টার জন্য ৩০/-টাকা, তদনিম্ন সময়ের জন্য ২৫/-টাকা।	--
০২	ছাত্র/ ছাত্রী সংসদ	৫০/-টাকা	
০৩	ধর্মীয় অনুষ্ঠান	৫০/-টাকা	--
০৪	সাহিত্য ও সংস্কৃতি	৫০/-টাকা	--
০৫	বহিঃ ক্রীড়া	৫০/-টাকা	
০৬	অভ্যন্তরীণ ক্রীড়া ও কমনরুম	৫০/-টাকা	
০৭	ম্যাগাজিন	৬০/-টাকা	
০৮	পরিচয় পত্র	৫০/-টাকা	
০৯	উন্নয়ন তহবিল	২০০/-টাকা	
১০	লাইব্রেরী	২৫/-টাকা	
১১	মসজিদ/মন্দির	৫০/-টাকা	
১২	চূড়ান্ত ব্যবহারিক পরীক্ষা	বি,এড(অনার্স)/এম,এড স্তরে ১ম দিন ১০০/-টাকা ও পরবর্তী দিন ৫০/-টাকা হারে।	
১৩	মৌখিক পরীক্ষা	৬০/-টাকা	
১৪	কল্যাণ তহবিল/দরিদ্র তহবিল	২৫/-টাকা	
১৫	ল্যাবরেটরী	১০০/-টাকা	
১৬	চিকিৎসা সেবা	২০/-টাকা	
১৭	পরিবহন ও জ্বালানী	-	
১৮	অধিভূক্তি ফি	-	একাডেমিক কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে
১৯	সেমিনার ফি	-	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত হারে। একাডেমিক কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে (বি.এড অনার্স ও এম.এড)
২০	নিরাপত্তা ও নৈশ প্রহরী/ অত্যাবশ্যকীয় কর্মচারী	-	একাডেমিক কাউন্সিলের অনুমোদনক্রমে
২১	অনুশীলনী পাঠদান-১	১৫০/-টাকা	--
২২	অনুশীলনী পাঠদান-২	১৫০/-টাকা	--
২৩	টেবুলেশন	৫০/-টাকা	--
২৪	কম্পিউটার ল্যাব	১০০/-টাকা	--
২৫	সমাজ কল্যাণ	৫০/-টাকা	--
২৬	জাতীয় দিবস উদযাপন	৫০/-টাকা	--

তফসিল "ছ"

ক্রমিক	পরীক্ষা সমূহের নাম(মাধ্যমিক/কলেজ/কারিগরি)
০১	পিএসসি/জেএসসি/মাধ্যমিক/ উচ্চ মাধ্যমিক/সমমান/স্নাতক (পাস/সম্মান)/ মাস্টার্স পার্ট-১, ২/সমমান ***পরীক্ষা কমিটি।***
০২	পিএসসি/জেএসসি/মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক/সমমান/স্নাতক (পাস/সম্মান)/ মাস্টার্স পার্ট-১, ২/সমমান ***ভর্তি ও রেজিস্ট্রেশন কমিটি***
০৩	পিএসসি/জেএসসি/মাধ্যমিক/উচ্চ মাধ্যমিক/সমমান/ স্নাতক (পাস/সম্মান)/মাস্টার্স পার্ট-১,২/সমমান চূড়ান্ত ***পরীক্ষা ও ফরম পূরণ কমিটি।***

তফসিল "জ"

শিক্ষা বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয় এর বিভিন্ন পাবলিক পরীক্ষা এবং অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার জন্য পারিশ্রমিক/পারিতোষিক প্রদানের হার

ক্রমিক নং	সরকারি কোষাগার	প্রশাসন, অফিস ও পরীক্ষা কমিটি	ইনভিজিলেটর ও পরীক্ষা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত শিক্ষক, কর্মচারী (এম.এল.এস.এস. দারোয়ান, সুইপার ও অন্যান্যসহ)	শিক্ষক পরিষদ	মোট
০১	পরীক্ষার্থীর সংখ্যা ৫০০ এর নীচে ০%	৩৮%	৬০%	২%	১০০%
০২	পরীক্ষার্থীর সংখ্যা ৫০১ থেকে ১০০০ হলে ৫%	৩৫%	৫৮%	২%	১০০%
০৩	পরীক্ষার্থীর সংখ্যা ১০০০ এর উর্দ্ধে ১০%	৩২%	৫৬%	২%	১০০%

০১। প্রশাসন, অফিস ও পরীক্ষা কমিটির অর্থ প্রশাসন, অফিস ও পরীক্ষা কমিটির সদস্য প্রত্যেক-কে স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বন্টন করতে হবে।

০২। ইনভিজিলেটর ও পরীক্ষা সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত শিক্ষক এবং কর্মচারীর (এম.এল.এস.এস, দারোয়ান, সুইপার ও অন্যান্য) অর্থ নিম্নোক্ত অনুপাতে বন্টন করতে হবে।

ইনভিজিলেটর (একক)	সহায়তাকারী কর্মচারী (একক)	মোট
অনুপাত ১.০০	অনুপাত ০.৫০	১.৫০

পাবলিক পরীক্ষা সমূহের ক্ষেত্রে অধ্যক্ষ/উপাধ্যক্ষ প্রতি পরীক্ষায় সর্বোচ্চ ১০,০০০/-(দশ হাজার) টাকা অন্যান্য অভ্যন্তরীণ পরীক্ষার জন্য সর্বোচ্চ ৫,০০০/-(পাঁচ হাজার) টাকা সম্মানী ভাতা হিসেবে গ্রহণ করতে পারবেন। পরীক্ষা তহবিলের অব্যয়িত অর্থ (যদি থাকে) সরকারি কোষাগারে জমা করতে হবে, এতদসংক্রান্ত যাবতীয় হিসাব পরবর্তি নিরীক্ষার জন্য সংরক্ষণ করতে হবে।

০৬/০৭/২০১৪

(রঞ্জিৎ কুমার সেন)
যুগ্ম-সচিব(অডিট ও আইন অধিশাখা)
শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

স্মারক নং-শিম/অডিট সেল/২৪৩/২০১১/৪৭৫

তারিখঃ ২২ আষাঢ় ১৪২১ / ০৬ জুলাই ২০১৪

০১। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
দৃষ্টি আকর্ষণঃ শুভাশীষ সাহা, উপসচিব(প্রবিধি-২ অধিশাখা), অর্থ বিভাগ। পরিপত্রটি পৃষ্ঠাঙ্কনপূর্বক ০২ কপি সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৬/০৭/২০১৪

(রঞ্জিৎ কুমার সেন)
যুগ্ম-সচিব(অডিট ও আইন অধিশাখা)
শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

স্মারক নং-.০৭.০০.০০০০.১৭২.২২.০০৮.১৩. ৯১৬

তারিখঃ ২২ আষাঢ় ১৪২১ / ০৬ জুলাই ২০১৪

০৮/৭/১৪

(শুভাশীষ সাহা)
উপসচিব(প্রবিধি-২ অধিশাখা)
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

সচিব
শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
দৃষ্টি আকর্ষণঃ রঞ্জিৎ কুমার সেন, যুগ্ম-সচিব (নিরীক্ষা ও আইন অধিশাখা), শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

স্মারক নং-শিম/অডিট সেল/২৪৩/২০১১/৪৭৫

তারিখঃ ২২ আষাঢ় ১৪২১ / ০৬ জুলাই ২০১৪

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)ঃ

(০১) বাংলাদেশের মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, কাকরাইল, ঢাকা।
(০২) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন, আগারগাঁও, ঢাকা।
(০৩) সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(০৪) অতিরিক্ত সচিব,(প্রশাঃ ও অর্থ)/উন্নয়ন/বিশ্ববিদ্যালয়/কলেজ/মাধ্যমিক/কারিগরি ও মাদ্রাসা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
(০৫) মহাপরিচালক, স্থানীয় ও রাজস্ব /পূর্ত/বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প/ সিভিল অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
(০৬) মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর/কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা(সংশ্লিষ্ট সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বিতরণের জন্য)।
(০৭) চেয়ারম্যান, মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড(সকল)...
(০৮) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড/ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
(০৯) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়/উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর।
(১০) অধ্যক্ষ(সকল)..
(১১) পরিচালক, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা পরিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
(১২) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ৪৫ পুরানা পল্টন, ঢাকা।
(১৩) সিস্টেম এনালিস্ট, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা(তাঁকে পরিপত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
(১৪) প্রধান শিক্ষক(সকল) ....

সদয় অবগতির জন্যঃ

(১) মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
(২) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
(৩) যুগ্ম-সচিব(অডিট ও আইন)মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

০৬/৭/১৪

(রফিকুল ইসলাম)
অডিট কর্মকর্তা
ফোন-৯৫৭৩৮৮১
ই-মেইল-audit_officer@moedu.gov.bd